

### 3. Ettevalmistused projekti käivitamiseks



T-Kit käsiraamat  
Rahvusvaheline  
vabatahtlik teenistus

#### 3.1 Projektile õigete partnerite leidmine

Rahvusvahelisse vabatahtlikku teenistusse astumisel on esimene, olulise tähtsusega ülesanne leida partnerid. Õige partneri leidmine on kahtlemata peamine edu võti. Selles peatükis antakse kasulikke näpunäiteid ja nõu, kust leida partnerorganisatsioone, millelised need olla võiksid ja kuidas nende sobivust kontrollida.

##### 3.1.1 Partneri leidmine

Enne partnerorganisatsioonide otsimise alustamist peab teil olema küllaltki selge, mida otsite.

Sellele mõeldes võib abi olla alljärgnevatest küsimustest.



##### **Mõtisklemisküsimused**

- Millise eesmärgiga te vabatahtlikke vahetate? Kuivõrd peavad need sarnanema partnerite eesmärkidega (vt ptk 1.4 „Rahvusvahelises vabatahtlikus teenistuses osalemise põhjused“)?
- Milliste noortega te töötate või soovite / ei soovi töötada (konkreetsed sihtgruppid, näiteks erivajadustega noored, või pole teil selles suhtes nõudmisi)?
- Millist teenistukohta pakute või otsite (ainult mingis kindlas töövaldkonnas, näiteks keskkonnalal, või ei otsi konkreetset valdkonda)?
- Millist tööd tuleb teha (füüsilist või vaimset, oskusi eeldavat, ohtudega seonduvat, võrkeleostust nõudvat vm tööd)?
- Millist toetust ja praktilist ettevalmistust saate vabatahtlikele pakkuda (väljaõpe, vajalik toetus, toit ja majutus, taskuraha, kindlustus jne)?
- Mida vabatahtlikelt nõuate (lingvistilisi või arvutikasutusoskusi, mitte mingeid oskusi, finantspanust, et vabatahtlik oleks ainult teatud riigist pärit, kindlasti naine/mees jne)?
- Mida saate partnerorganisatsioonile pakkuda ja mida temalt ootate (kokkusaamisi, suhtlemist, finants- või muid ressursse, konkreetseid teadmisi ja kogemusi, miinimumnõudeid jne)?
- Kui palju vabatahtlikke kavatsete saata või vastu võtta (individuaalne ühekordne teenistukoht või mitu rühma aasta jooksul)?
- Kui suurt partnerorganisatsiooni otsite (väikest ja paindlikku või suurt ja paljude võimalustega organisatsiooni)?
- Kas partnerorganisatsiooni või rahastuskava jaoks on vaja vastata formaalsetele nõuetele (vanusepiirang, sobilikuks tunnustatud riigid, tervise- või politseikontroll jne)?
- ...?

##### **Koolitussoovitusi**

Kutsuge kokku need nõukogusse või komisjoni kuuluvad inimesed, kes aitavad töötada välja RVT projekti põhimõtted või projekti korraldada. Jagage kõik, kas väikestes rühmadesse või paardes, andke neile marker ja pabertahvel ning laske neil omaette tööd teha. Nad peaksid vastama ülalnimetatud küsimustele ja kirjutama vastused võtmesõnadega tahvlile. Hiljem saate tahvlid üles riputada, arvamusi võrrelda ning arutleda vastuste taga peituvate põhjenduste üle.



Kui on selgeks saanud, mida otsite ja mida suudate pakkuda (ning mida mitte), võite alustada partnerite otsinguid.

Uustulnukal pole vaja RVT maailmas hakata jalgratast leiutama. Võite kontakteeruda ja koostööd teha organisatsioonidega, mis RVT valdkonnas juba tegutsevad (nende organisatsioonide nimekirja leiab lisast 2, kus on antud ülevaade rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse organisatsioonidest, programmi-dest ja platvormidest). Neil on olemas vajalikud rahvusvahelised kontaktid ja struktuur teie vabatahtlike välismaale saatmiseks või vabatahtlike saatmiseks teile. Loomulikult peate vastama nende kriteeriumidele ja järgima nende tööstili. Kui soovite tegutseda iseseisvalt ja arendada omaenese strateegilist partnerlust (näiteks kindlas valdkonnas, kindla sihtgrupiga, mingil spetsiifilisel moel), siis on ka see võimalik, kuid nõuab rohkem tööd ja aega.

#### Partneri leidmise viisid

- Internet on väärtuslik teabeallikas, kust võite leida teid huvitavas valdkonnas tegutsevaid organisatsioone soovitud riikides. Enamikul, kui mitte kõigil selles käsiraamatus nimetatud rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse organisatsioonidel on olemas koduleheküljed koos teistes riikides asuvate partnerorganisatsioonide linkidega (vt lisa 2 „Ülevaade rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse organisatsioonidest, programmidest ja platvormidest“).
- Enamikus riikides on olemas kõigi registreeritud noorsoo-, ühiskondlike, kultuuri- ja muude mittetulundusorganisatsioonide andmebaasid, nimekirjad või brošüürid. Selle kohta jagavad teavet riigivalitsuste teabeteenistused.
- Lisateabe saamiseks riigi noorteorganisatsioonide kohta võite pöörduda ka riigi noorte nõukogu poole või küsida Euroopa katusorganisatsioonilt selle filiaalide nimekirja. Riiklike noorte nõukogude ja Euroopa katusvabaühenduste nimekirja leiab aadressilt [www.youthforum.org](http://www.youthforum.org). Kui teie organisatsioon kuulub suurema rahvusvahelise organisatsiooni koosseisu, võite kasutada partneriotsinguteks seda struktuuri.
- Huvitavad kohad uute partnerlussuhete loomiseks on ka rahvusvahelised koolitused ja seminarid. Võid seal ise osaleda või paluda abi sõbralt või kolleegilt, kes on osa-

lenud. Euroopa tasandil sageli rahvusvahelise vabatahtliku teenistusega seonduvaid koolitusi, õppereise ja seminare pakuvad näiteks alljärgnevad organisatsioonid:

- Euroopa Komisjoni ja Euroopa Nõukogu vaheline koolituspartnerlus ([www.training-youth.net](http://www.training-youth.net)), programmi Euroopa Noored rahvuslikud bürood (aadresside nimekirja: [www.europa.eu.int/comm/education/youth.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/youth.html)), Euroopa Nõukogu noorsoo- ja spordidirektoraat ([www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)); Vabatahtliku Teenistuse Organisatsioonide Assotsiatsioon ([www.avso.org](http://www.avso.org)) ja Rahvusvahelise Vabatahtliku Teenistuse Koordineerimise Komitee ([www.unesco.org/ccivs](http://www.unesco.org/ccivs)).
- Samuti võite kasutada mõnd vabatahtliku töö võimalusi käsitlevat Interneti-andmebaasi. Euroopa Vabatahtliku Teenistuse programmis on olemas andmebaas kõigi vastuvõtivate organisatsioonide kohta ([www.sosforevs.org](http://www.sosforevs.org)). Teid lisatakse sellesse andmebaasi, kui on kinnitatud teie huviavaldus, mille saate programmi Euroopa Noored rahvuslikust büroost. Kui otsite partnereid Ida- ja Kesk-Euroopast, on abiks [www.eastlinks.net](http://www.eastlinks.net) ja [www.movit.si/mladina/database.htm](http://www.movit.si/mladina/database.htm) on andmebaas, mis hõlmab Kagu-Euroopa organisatsioone. Ülemaailmse andmebaasi leiab aadressilt [www.idealists.org](http://www.idealists.org) (tasuta juurdepääs ja võimalus Internetis registreeruda).

**Tähelepanu!** Tuleb siiski mainida, et Internet ja andmebaasid ei ole strateegiliste partnerite leidmiseks parim vahend, kui sellega ei kaasne isiklikku kontakti (seminaril, koosolekul, eelteavet hankides, puhkuse ajal jne).

#### 3.1.2 Kvaliteedinõuded

Partneri leidmise eesmärk ei ole mitte ainult leida partner, vaid leida hea partner, kes suudab tagada minimaalsed kvaliteedinõuded, et muuta RVT projekt edukaks kõigile osalejatele. Teie kehtestatud miinimumnõuded sõltuvad suurel määral projekti (näiteks olmetingimused töölaagrites enamasti viletsamad kui individuaalsete teenistuskoh- tade puhul), kaasatud organisatsioonide (näiteks kohalikul omavalitsusel on rangemad reeglid kui isemajandaval noorteklubil) ja vabatahtlike tüübist (näiteks erivajadustega vabatahtlikud vajavad suuremat toetust).



**Tähelepanu!** Mõni alltoodud normidest kehtib saatvate organisatsioonide, mõni vastuvõtivate ja mõni mõlema puhul.

### Suhtlusnõuded

- Partnerlus
- Kas partnerid tunnevad teineteist piisavalt hästi? Kas peaks olema minimaalne arv ettevalmistavaid koosolekuid? Kas vastuvõttev organisatsioon peaks olema valmis saatma esindajaid programmi korraldatud koolitusele või koosolekutele?

- Vastuvõtva ja saatva organisatsiooni vaheline kommunikatsioon

Kui palju oodatakse kontakti saatva ja vastuvõtva organisatsiooni vahel, kui sageli ja milliste kanalite kaudu? Kas on selge, kes kellega millises olukorras ühendust võib võtta (näiteks hädaolukordades)? Millist teavet tuleks edastada (näiteks vabatahtlike kriminaalse mineviku kohta)? Kas ühist suhtluskeelt vallatakse piisavalt ladusalt, mitu organisatsiooni liiget seda valdab?

- Koostöö saatva ja vastuvõtva organisatsiooni vahel

Kui üksikasjalik peab olema ülesannete jaotus? Milline peaks olema ettenägematu olukordades käitumise kord? Millised on võimalused kohtuda ja küsimusi arutada?

- Suhtlemine väljaspool projekti

Kas on olema eristrateegia, mida järgida suhete loomisel projekti ja ametnike, ajakirjanduse, kohaliku kogukonna, saatva ja vastuvõtva organisatsiooni liikmete vahel?

### Ettevalmistamise normid

- Enne projekti  
Millised on RVT-s osalemise eeltingimused (keel, taustettevalmistused jne)? Kas on vajadus ettevalmistava seminari järele? Mida tuleks ettevalmistusel käsitleda? Millist teavet anda?
- Saabumisyrgne koolitus  
Kui kiiresti pärast saabumist peaks selline sessioon aset leidma? Milline peaks olema selle koolituse sisu? Kes peaks seal kohal olema?

### Logistilised normid

- Majutus ja toitlustamine

Kas vastuvõttev organisatsioon saab ka süüa pakkuda? Kas vabatahtlikel on ühesed toad või peavad nad teiste vabatahtlikega tuba jagama? Millised on toa/tubade sanitaarnormid? Kui on tegemist rühma lühiajalises projektis osalevate vabatahtlikega, kas neil võib olla ühine magamistuba? Kas on võimalik pakkuda eritoite taimetoitlastele või muude eritoitumisharjumustega inimestele?

- Asukoht

Juurdepäas kohalikule transpordile. Kui lihtne on vabatahtlikel sõita teenistus- ja elukoha vahel? Mida tehakse ohutuse tagamiseks, kui teenistuskohas asub linna ohtlikus osas? Millised on vaba aja veetmise võimalused, kui elupaik asub kõrvalises kohas?

### Ülesandega seotud normid

- Vabatahtlikele määratavad tegevused  
Kas organisatsioonil on selge ettekujutus, mida vabatahtlik tegema hakkab, ja kas ta suudab seda kirjeldada? Kas on võimalik tegevusi muuta? Mida võib vastuvõttev organisatsioon vabatahtlikult oodata ja mida mitte?
- Tööaeg  
Milline peaks olema töötundide piirarv päevas, nädalas, vabatahtliku kohta? Kui palju on vabatahtlikule puhkust ette nähtud? Kui paindlik võib vastuvõttev organisatsioon olla?
- Rühma- või individuaaltöö  
Kas vabatahtlik on meeskonnaliige? Kas selles töös osaleb ka teisi vabatahtlikke? Millisel tasemel teevad personal ja vabatahtlikud koostööd?
- Turvaküsimused  
Millised on turvameetmed (eeskätt käsitsi tehtava töö puhul)? Kas vabatahtlikud saavad turvavarustuse (kiivrid, kindad jne)? Mille kindlustus katab ja mida mitte?
- Töö asendus  
Kas vabatahtliku ja personali ülesannete vahel on selge erinevus? Kas vabatahtlik asendab palgalist tööjõudu? Kui suur on oht, et vabatahtlikusse suhtutakse kui töö äravõtjasse?

### Toetusega seotud normid

- Toetus vabatahtlikele  
Kas peaks olema üks personaliliige, kes on vabatahtlikule kindel superviisor? Kui



palju aega ja ressursse peaks selline isik vabatahtliku toetamisele pühendama? Kas see isik on saanud või peaks saama juhendajakoolitust? Millised tagasiside-mehhanismid peaksid vabatahtliku suhtes toimima?

- Vaba aja toetus  
Kas vastuvõttev organisatsioon peaks vabatahtlikku ka tema vabal ajal toetama? Milline toetus on (ei ole) kohane?
- Keeleline toetus  
Kas projektis osalejatel on ühine suhtluskeel? Kas vabatahtliku kolleegid räägivad ühte keelt? Kas on võimalik saada keelekoolitust?
- Ülesandele orienteeritud koolitus  
Kui palju koolitust saavad ja mil määral valmistatakse vabatahtlikud ette oma ülesannete täitmiseks? Kas spetsiifilisemate ülesannete puhul õpetavad vabatahtlikke spetsialistid?
- Hindamine ja järeltegevus  
Kas on vabatahtlikke ja projekti tuleb regulaarselt hinnata ja selle kohta aruandeid esitada? Mida ja millises formaadis hinnata? Millised etapid tuleb läbida vabatahtliku kodumaale tagasi pöördumisel? Kas vabatahtlik saab teenistuse lõppemisel asjakohase tunnistuse? Millise?

### Finantsnormid

- Projektiga seonduvad  
Milline osaline millised kulud kannab? Millist raamatupidamist on vaja (millises valuutas ja mis keeles)? Millised on vastuvõetavad ja millised vastuvõetamatud kulud? Milline finantsaruandlus tuleb pärast vabatahtliku teenistuse lõppu koostada? Kui suured on ettenägematuteks olukordadeks mõeldud varud?

### Koolitussoovitused

Jagage projekti organiseerijate rühm kaheks. Paluge ühel rühmal ette kujutada ja kirjeldada (ühe või mitme normi osas) ideaalset RVT projekti. Teine rühm peaks püüdma ette kujutada kõige viletsamat RVT projekti (samade normide osas). Rühmad võiksid kirjutada või joonistada oma seisukohad suurele paberile. Kui tööd on valmis, võrreldakse kahte äärmust ja arutatakse, millised peaksid olema miinimumstandardid RVT projektiga jätkamiseks.

- Vabatahtlikuga seonduvad  
Millist finantspanust projekti, reisikulude, vaba aja tegevuste osas oodatakse vabatahtlikult? Kas taskuraha antakse? Kui antakse, siis kui palju ja kui tihti?

### Partnerorganisatsiooni hindamine

Kuidas hinnata partnerorganisatsiooni nõuetekohasust? Miinimumstandardite nimestiku põhjal saate töötada välja kaks hindamisvahendit: taotlusvormi ja hindamiskülastuse juhiste nimestiku.

### Taotlusvorm

Taotlusvorm on küsimustik, mis käsitleb kvaliteedistandardite kõige olulisemaid valdkondi. Küsimustik annab teile teavet, mida vajate, et otsustada, kas uue partnerorganisatsiooniga koostööd teha, aga lisaks näitab

### Mõned näpunäited taotlusvormi täitmiseks

- Vabatahtlikele määratavate ülesannete osas: selle asemel, et lihtsalt küsida pakutavate ülesannete kohta, paluge kirjeldada potentsiaalset tööpäeva hommikust õhtuni. Tihti on väga lihtne kirjutada näiteks „meeskonna aitamine siin ja seal“, aga see ei ütle täpselt, mida vabatahtlik teeb.
- Esitage küsimusi ka antavate ülesannete täitmiseks vajalike oskuste ja teabe kohta.
- Oluline on kindlaks teha, kui palju inimesi on kaasatud vabatahtliku teenistuse projektiga seotud otsustusprotsessi. Kas personaliliikmetelt, kes hakkavad vabatahtlikuga koos töötama, küsitakse arvamust uue meeskonnaliikme lisandumise kohta?
- Lisage ka üks lõik vabatahtliku töö põhimõtteliste küsimuste kohta. Miks organisatsioon soovib vabatahtlikku vastu võtta? Millist kasu nad arvavad sellest saavat? Millised on nende mõtted ja arvamused vabatahtlike rollist üldiselt?
- Kui vajate osa sellest taotlusvormist ka teiste dokumentide jaoks, püüdke see täita elektrooniliselt, et poleks vaja neid osi ümber trükkida.
- Püüdke teha taotlus niisuguseks, mis kutsuks end täitma: kena sümbolite või pildikestega kujundus motiveerib küsimustele vastama. Kui arvate, et taotlusvorm on liiga ametlik ja hirmutab partnerid ära, võite küsimused ka telefoni teel esitada.



see teie partnerile, mida te oluliseks peate. Seega aitab see koostööle raamid seada. Kui partnerorganisatsioon pole enne RVT projektiga tegelenud, tutvustavad taotlusvormi küsimused vabatahtliku projekti erinevaid elemente.

### Juhiseid hindamiskülastuseks

Otsus ei tohiks põhineda ainult taotlusvormil. Palju lihtsam on saada ettekujutus oma partnerorganisatsioonist, kui olete näinud nende tegevuspaika ja tutvunud vastutavate isikutega. Kui teie ressursid on piiratud, võiksite lisaks taotlusvormi küsimustele siiski intervjuuerida mõnda partnerorganisatsiooni töötajat telefoni teel.

Külastuse eelis seisneb ka selles, et asjast huvitatud kolleegidele ja vabatahtlikele on palju lihtsam seletada seda, mida olete oma silmaga näinud, kui viidata arvatavasti eelarvamustega „sisetabevaldaja“ kirjalikule kirjeldusele.

Suuresti on hindamisvisiidil abi varem koostatud juhiste lehest, millel on esitatud mõni taotlusvormi põhjal tekkinud küsimus või kahtlus.

### Kuidas te motiveerite organisatsioone oma programmis osalema?

Üldiselt on lihtsam leida noori inimesi, kes soovivad välismaale vabatahtlikuks minna, kui veenda organisatsioone ja institutsioone teie rahvusvahelise vabatahtliku teenistu-

#### Mõni näpunäide hindamiskülastuseks

- Külastuse jooksul ei peaks piirduma ainult ühe inimesega vestlemisega, vaid rääkima ka mõne personali liikme või vabatahtlikuga (kui võimalik).
- Püüdke teha nii, et näeksite vastuvõtvas organisatsioonis vabatahtlikule pakutavat töö- ja elukohta.
- Püüdke aru saada, miks nad tahavad vabatahtlikku saada või vastu võtta.
- Kirjutage aruanne vahetult pärast külastust, kui kõik on veel värskest meeles.
- ...?

#### Abiks organisatsioonide julgustamisel rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse idee omaksvõtmisel

- Esiteks, ärge püüdke ühtki organisatsiooni osalema meelitada ainult see-tõttu, et vajate hädasti vastuvõtvat organisatsiooni. Kuna see tegevus nõuab rohkesti ressursse ja energiat, peab see olema kogu organisatsiooni poolt hästi läbi mõeldud.
- Sageli tundub kontaktisikule või organisatsioonile, et koorem on liiga suur. Sellisel juhul selgitage, et paljusid ülesandeid (toetus- ja haldusvaldkonnas), saab delegeerida mitmetele inimestele nii organisatsiooni sees kui ka sellest väljaspool. Võite soovitada vabatahtlikega tegeleva meeskonna loomist organisatsiooni sees.
- Samuti võib olla abi selle organisatsiooni liikmete kutsumisest koolitusüritustele või koosolekutele, kus nad kohtuvad teiste vastuvõtivate organisatsioonide esindajatega ja saavad teiste kogemusi kuulates enesekindlust juurde. Võib-olla saate luua mingisuguse toetussüsteemi kogenud organisatsioonide ühendamisega uustulnukatega.
- Näidake RVT-s osalemisest saadavaid hüvesid (vt ptk 3.3.2 „Saatva ja vastuvõtva organisatsiooni ettevalmistamine“). Need hüved võivad olla positiivse imago loomine, rahvusvaheliste kontaktide ja partnerluse arendamine, värske hinguse toomine organisatsiooni, toetus niisuguste ülesannete täitmiseks, mida muidu ei tehtaks jne.
- Looge usalduslikud suhted oma partnerorganisatsiooniga ning olge mõistev nende murede ja tööüritmi osas. Olge aus ja avameelne.
- Hoolitsege selle eest, et kontaktides oleks isiklikku tooni. Partnerlus tähendab rohkemat kui lihtsalt ärisuhteid. Ärge unustage, et need, kellega te suhtlete telefoni teel või Internetis, on samuti inimesed.
- Ülesandega toimetulek võib nõuda visadust ja kannatlikkust.



sega liituma ja võõramaalastest vabatahtlikele töökohti pakkuma. Sõltuvalt sellest, kui palju selles organisatsioonis või riigis vabatahtlikust tööst teatakse ja seda hinnatakse, läheb vaja, kas rohkem või vähem veenmist. Alljärgnevalt esitame mõne nõuande potentsiaalse vastuvõtva organisatsiooni projektis osalemisega seonduvate kahtluste ja kõhklaste hajutamiseks.

### 3.1.3 Lepingu sõlmimine

Kuigi RVT põhineb usaldusel, soovitame tungivalt kõigi osaliste kohustused siiski kirja panna (eriti pikaajalise kohustuse võtmisel). RVT-sse on tavaliselt kaasatud palju osalejaid, mitmeid ülesandeid ja ka palju raha. Seepärast tuleks juba austusest kõigi partnerite ja vabatahtliku vastu sõlmida leping, kus on üksikasjalikult välja toodud kohustused, milles projektiosalised kokku lepivad. Lepingud võivad jätta mulje usaldamatusest, kuid need ei tohiks piirata paindlikkust. Lepingud on mõeldud läbipaistvuse tagamiseks ja tõsiste ebaõnnestumiste vältimiseks. Enamasti nõuavad rahastajad kõigi projektiosaliste allkirjastatud kinnituskirja.

**Tähelepanu!** On erinevaid mudeleid ja lepingunäidiseid. Eri riikides on lepingutele esitatavad nõuded erinevad. Täpsustage oma riigis kehtivaid tingimusi, pidades nõu asjatundja või õigusnõustajaga.

Tavaliselt sisaldab põhileping järgmist:

- lepingu allkirjastanud projektiosaliste nimed ja aadressid (meie puhul vabatahtlik, saatev ja vastuvõttev organisatsioon, kaasa arvatud volitatud isikute nimed);
- RVT projekti nimetus ning selle algus- ja lõpukuupäevad;
- kõigi lepinguosaliste kohustuste ja ülesannete üksikasjalik kirjeldus. See hõlmab peamiselt vabatahtliku tööülesannete kirjeldust ning küsimusi, mis seonduvad saatva ja vastuvõtva organisatsiooni vahelise partnerluse miinimumstandarditega;
- allkirjad saatva ja vastuvõtva organisatsiooni ning vabatahtliku nimel;
- lepingus tuleks sätestada, et vabatahtliku töö ei ole palgaline, on mittetulunduslik ega asenda ühtki palgalist töökohta.



## 3.2 Vabatahtlike värbamine ja valimine

Käesolevas peatükis vaatleme erinevaid viise vabatahtlike värbamiseks RVT projekti. Kuigi see peatükk on mõeldud eelkõige organisatsioonidele, mis saavad vabatahtlikke välismaale nii lühi- kui ka pikaajalistele lähetustele, võib see pakkuda huvi ka vastuvõtivatele organisatsioonidele, mis värbavad oma vabatahtlikke otse, ilma saatva organisatsiooni abita. Enamik meie soovitusi ja näpunäiteid on mõeldud organisatsioonidele, mis tegelevad pikaajalise vabatahtliku teenistusega, kuid neid saab hõlpsasti kohandada ka lühema kestusega programmidele. Nagu eespool juba nimetatud, pole teil vaja tingimata kogu tööd ise ära teha: üks võimalus on teha koostööd mõne olemasoleva võrgustikuga (vt lisa 2 „Ülevaade rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse organisatsioonidest, programmidest ja platvormidest“).

### 3.2.1 Peamised etapid vabatahtlike värbamisel

#### 1. Õppige tundma oma projekti

Enne kui hakkate vabatahtlikke otsima, peate muidugi teadma, milleks te neid vajate. Nagu toodud välja ptk-s 2.2 „Projekti tsükkel“, peate teadma, miks te tahate vabatahtlikega töötada, uurima välja, kas projekti järele on vajadus ja kas seda toetatakse, ning lõpuks koostama või saama oma potentsiaalsete vabatahtlike üksikasjaliku ametijuhendi. See peaks sisaldama teavet projekti eesmärkide kohta vastuvõttavas organisatsioonis, sellega võetava vastutuse ja ülesannete, nõutavate oskuste ja kvalifikatsiooni kohta, vabatahtliku ja organisatsiooni saadava kasu kohta, aja, koha, toetuse ja pakutava koolituse, vaba aja veetmise võimaluste ning hindamise tüübi ja järeltegevuste kohta.

Vastuvõtva organisatsioonina veenduge, et teave, mida te oma vastuvõtvalt partnerilt saate, oleks tõesti see, mida vajate olemasolevate teenistuskohdade reklaamimiseks. Hea võimalus selles veendumiseks on osaleda teenistuskohdade kirjelduste koostamisel.



## 2. Õppige tundma oma sihtrühma

Te kas otsustate, millised noored on teie sihtrühmaks, näiteks koostades oma ideaalse vabatahtliku profiili või vastupidi, küsite endalt, millised noored võiksid teie programmidest huvitatud olla.

## 3. Looge selge sooviavaldusprotseduur

Potentsiaalseid vabatahtlikke hirmutab sageli selge sooviavaldusprotseduuri puudumine. Segadust saab vältida, kui samad inimesed jagavad teavet vabatahtliku teenistuse võimaluste kohta ja nimetavad samu asju (näiteks teave eesmärkide ja vastuvõtva organisatsiooni kohta, ametikirjeldus). Järgmine etapp võiks olla teabepakett koos avaldusvormiga, intervjuu või rühma koosolek. Teabeküsimisele tuleks vastata hiljemalt 48 tunni pärast kas telefoni teel või kirjalikult!

## 4. Koostage sõnum sihtrühmast lähtuvalt

Kohandage väljasaadetavas teabematerjalis kasutatav keel oma sihtrühmale ja olge konkreetne. Veenduge, et see annaks vastused küsimustele, mida uued värvatavad enamasti esitavad: „Mida ma tegema hakkan? Kui tihti, kus ja millal? Millist toetust ma saan?“ Vastus tuleb anda ka põhiküsimusele: „Miks ma peaksin teie organisatsiooni vabatahtlikuks hakkama?“

Värbamissõnumi võite koostada kolmes osas: vajadus või lahendamist nõudev probleem (põhjus), mida vabatahtlik selle lahendamiseks teha saab (ülesanne) ning millist kasu teised ja vabatahtlik ise sellest saavad (hüved).

**Näide:** *Noored peaksid saama võimaluse kasvada üles hoolivas ja turvalises keskkonnas. Paraku pole kõigil sellist õnne (põhjus). Te saate aidata, osaledes meie projektis Taanis, kus peame eluga pahuksisse läinud noorukite varjupaika (ülesanne). Sina saad aidata neil uusi oskusi omandada ja oma eluga uuesti alustada. Samuti saate võimaluse leida uusi sõpru ning õppida võõrustava riigi kultuuri tundma (hüved).*

Loomulikult vajab selline sõnumipõhi täiendamist kõigi kolme punkti osas. Selleks lisage igale osale mõni fakt, isiklik avaldus, tsitaat või isiklik kogemus. Milline teie sõnum ka ei oleks: olge aus. Ärge laske asjadel liiga illusana paista, kui kõnealune ülesanne on tegelikult raske ja nõuab palju energiat.

## Värbamistehnikad

### Plussid ja miinused

Oma pakkumise edastamiseks potentsiaalsetele vabatahtlikele on mitmeid viise, kuid neil kõigil on oma plussid ja miinused. Valik on teie.

### Suust suhu liikuv teave

Parim reklaam, mis teie vabatahtlike programmidele võib osaks saada, on see, mida levitavad teie endised ja praegused vabatahtlikud, nende pered ja sõbrad. Ka need, kes teie juures töötavad, ja need, kes teie vabatahtlike tööst kasu saavad, räägivad rahvusvahelisest vabatahtlikust teenistusest positiivses võtmes. Sellise reklaami optimeerimiseks paluge oma vabatahtlikel ja personalil rääkida oma sugulastele ja sõpradele välismaal korraldatavatest vabatahtlike programmidest.

**Plussid:** see on väga isiklik kaasamise meetod, mugav kasutada ega maksa midagi.

**Miinused:** see on juhuslik ja teil puudub terviklik ülevaade sellest, kuidas ja missugust teavet edastatakse.

### Väikeste rühmade koosolekud

Pisut struktureeritum võimalus värvata uusi liikmeid suuliselt jagatava teabe abil on kutsuda kokku väike rühm rahvusvahelisest vabatahtlikust teenistusest huvitatud inimesi. Endised vabatahtlikud võiksid kaasa tuua oma sõpru ja sugulasi. Ettevõtmise ligiõmbavamaks muutmiseks korraldage see väikese ürituse, näiteks lõuna või peona. Tagasi koju pöördunud vabatahtlikud võivad rääkida oma kogemuste isiklikumatest külgedest ning personal võib tutvustada programmi ja sooviavaldusprotseduuri ametlikumalt.

**Plussid:** võimaldab nii ametlikult kui ka mitteametlikult jõuda rühma inimesteni, kellest endast saavad uusi inimesi juurde toovad värbajad.

**Miinused:** inimesed võivad suhtuda tõrksalt millegi muu tegemise peale kuulamise. Olge valmis investeerima osa oma ressursse järeltegevuseks vahetult pärast koosolekut (näiteks helistades, lisateavet saates).

### Esitlused, kõned ja erilised sündmused

Võiksite korraldada lahtiste uste päeva, kus esitlete vabatahtliku teenistuse võimalusi laiemale kuulajakonnale. Võite paluda luba stendi või esitluse ülespanekuks mõnel koosolekul või seminaril, eriti juhul, kui üritusel käsitletakse vabatahtlikku tööd, noori või



nende ameti- ja õppimisvõimalusi.

**Plussid:** niisugused üritused võimaldavad korraga suurema kuulajaskonnani jõuda ja materjale levitada. Need võimaldavad ka organisatsiooni avalikkusele tutvustada.

**Miinused:** tegemist on üsna ebaisikulise lähemisiisiga ja ainult väike hulk huvitatutest küsib tegelikult lisateavet. Seega ärge lootke liiga palju.

### Trükised, näiteks brošüürid ja teabelehed

Kenade piltide ja vabatahtlikus teenistuses osalenute mälestustega teabeleht või brošüür, mis tutvustab teie tööd, jääb võimalikule kandidaadile materjaliks, mille poole pöörduda, kui ta on otsustanud vabatahtlikuks hakata. Võite koostada eelsooviavalduse vormi või kasutada eemaldatavat sedelit lisateabe küsimiseks. Ärge unustage, et sõnumit koostades peate arvestama selle sihtlugejaga. Teabelehes võite paigutada info olemasolevate RVT võimaluste ja sooviavaldusprotseduuri kohta otse mõne vabatahtlikku tööd kiitva artikli kõrvale, näiteks mõne vabatahtliku teenistuse projektis osaleja välismaalt saadetud kirja vms.

**Plussid:** trükised võimaldavad teavet jagada suurele hulgale inimestele (näiteks posti teel või suurtel üritustel) ja ka teised organisatsioonid või institutsioonid saavad neid kasutada, et teie projekte tutvustada.

**Miinused:** trükised aeguvad kiiresti ja nende valmistamine on kulukas.

### Internet ja e-post

Tänapäeval on väga tavaline viidata telefoninumbri või teabelehe andmise asemel veebileheküljele. Võite panna oma koduleheküljele põnevaid ja kergesti loetavaid artikleid, mis peaksid inimestes vabatahtliku tegevuse vastu huvi tekitama. Küllastajad saavad veebilehelt teie organisatsiooni kohta rohkem taustainfot ning ülevaate sooviavaldusprotseduurist, võite luua isegi võimaluse sooviavaldus Interneti teel esitada. Samuti on lihtne viidata linkidega teistele kasulikele lehekülgedele. Oma kodulehekülge võite tutvustada ka teiste värbamisviisidega seoses.

E-posti teel võite saata ka elektroonilisi teabelehti (vt ülal).

**Plussid:** Internetis on teave dünaamiline – tuleb ainult klõpsata. Huvitatud vabatahtlikud pääsevad igalt poolt teabele ligi ja teavet on võimalik pidevalt värskendada. E-posti teel levitavat teabeleht on väga odav – see võimaldab hoida kokku trükkimis- ja postituskuludelt.

**Miinused:** atraktiivse veebilehe koostamine võib olla kulukas ja seda tuleb pidevalt uuendada. Sellest pole kasu inimestele, kellel puudub arvuti või juurdepääs Internetile.

### Meedia

Kohaliku või üleriigilise meedia (näiteks ajalehtede, raadio, televisiooni) tundma õppimine ja selle võtmeisikutega heade suhete loomine on teile tasuta reklaam. Ilmselt ei hakka nad teie programmi reklaame avaldama, kuid võivad soovida avaldada artikli, intervjuu või näituse teie vabatahtlikest ja nende tööst. Saatke ajakirjandusele korrapäraselt pressiteateid, teavitades neid oma tegevusest ja saavutustest.

**Plussid:** artikkel ajalehes, raadiointervjuu või telesaade võimaldab saavutada kontakti üht-aegu tuhandete inimestega. Meediakajastus tõstab inimeste usaldust teie programmi vastu.

**Miinused:** võite saada nii palju vastuseid, et ei suuda nendega toime tulla. Ajakirjanikke võivad lisaks teie programmi headele külgedele huvitada ka selle puudused. Olge valmis sellega arukalt toime tulema.

### Reklaam

Reklaamkuulutus võib olla nii tasuline kui ka tasuta. Võite kasutada oma publikatsiooni ja oma veebilehekülge näiteks selleks, et reklaamida oma RVT-d ja asjaomaseid vabu kohti. Sedasama saate tasuta teha ka teiste, teie ettevõtmisse soosivalt suhtuvate organisatsioonide trükistes. Teisalt võite otsustada maksta reklaami eest meedias. Sellisel juhul võite paluda äriettevõtetel või kellelgi teisel oma kuulutust sponsoreerida.

**Plussid:** sõltuvalt levikust jõuab reklaamkuulutus paljude inimesteni. Kui see on meeldejääv, võib see olla suurepärane võimalus inimestele meelde jäämiseks.

**Miinused:** kuulutuse koostamine ja avaldamine võib olla väga kulukas. Tulemused pole alati nii head, kui loodeti, ja võivad jätta mulje, et otsite vabatahtlikke meeletult.

## 3.2.2 Vabatahtlike valimise tehnikad

Vabatahtlike värbamine ei tähenda mitte võimalikult paljude vabatahtlikke värbamist, vaid eeskätt õige vabatahtliku leidmist talle sobiva projekti jaoks. Valimine osutub oluliseks vabatahtliku sobiva projektiga kokku viimisel. Kaks peamist võtet sobivaima kan-

didaadi väljaselgitamiseks on sooviavaldus ja intervjuu.

### Sooviavaldus

Hoolimata sellest, kas tegelete lühi- või pikaajalise RVT-ga, on iga kandidaadi sooviavalduse saamisest teile palju kasu. Sooviavaldus



ei ole mitte ainult isikuandmete kogumine toimikusse panekuks, vaid tähtis töövahend, mis võimaldab teil määrata vabatahtlikke nende teenistuskohadesse ning annab võimaluse saada rohkem teada inimestest, kellele te huvi pakute. See võib aidata teil seega kohandada oma tulevast värbamisstrateegiat.

Milline peaks sooviavalduse blankett välja nägema? See peaks olema lühike, kuid peaks sisaldama teatavaid põhielemente:

- isikuandmed (näiteks täisnimi, aadress, telefon, vanus, sugu);
- programmi kestus (kui pakute erineva kestusega teenistuskohhti);
- eelistatavad projektid/tegevused (kui pakute eri valdkondade projekte);
- eelistatav riik/piirkond (kui teenistuskohhti on erinevates riikides ja piirkondades);
- need on sooviavalduse konkreetsed punktid, kuid on ka üldisemaid küsimusi, mis käsitlevad motivatsiooni, ootusi, hoiakuid, vajadusi jne, kuid on RVT jaoks õige vabatahtliku leidmisel isegi olulisem teabeallikas.

Kui peate kogu selle teabe edastama erinevatele isikutele või partnerorganisatsioonile, võiksite kaaluda elektroonilisi sooviavaldusi. Internetis registreerimine vähendab vigaste avalduste esitamist (näiteks puuduvad isikuandmed, valed andmed) ja lihtsustab andmetöötlust arvutil (nimekirjade trükkimine, ühised postitusnimekirjad jne).

Mõni organisatsioon koostab oma taotlusvormi äärmise ettevaatusega, kuna mõni küsimus võib inimesi hirmutada. Kuidas võiks kandidaat reageerida, kui küsite oskuste kohta, aga sellel isikul pole (veel) neid oskusi? Võite otsustada, et hangite niisuguse teabe pigem kaudselt, näiteks intervjuul. Samuti tuleb silmas pidada isikuandmete privaatsust.

### Intervjuu

Paljud organisatsioonid loobuvad kandidaatidega ükshaaval kohtumisest, kuna see on liiga aeganõudev või neid rahuldavad ka sooviavalduses esitatud andmed. Siiski annab intervjuu palju rohkem teavet taotleja pühendumuse taseme kohta ja võimaldab kandidaati paremini sobitada konkreetse teenistuskohaga välismaal.

## Näpunäiteid intervjuu korraldamiseks

### 1. Valige koht

Intervjuu peaks aset leidma sõbralikus õhkkonnas, mis pole liiga ametlik ega liiga ebaametlik (näiteks mõnes teie organisatsiooni vaikes, mitte liiga suures ruumis), soovitatavalt ilma füüsilise barjäärita (laud, lett jne) sinu ja intervjueritava vahel.

### 2. Tutvusta ennast

Ütle vabatahtlikule oma nimi ja selgita oma seost organisatsiooniga (näiteks ametinimetuse või ülesanne). See näitab avatust ja avameelsust.

### 3. Murra jää

Püüa tekitada vaba õhkkond enda ja kandidaadi vahel mõne neutraalse lausega näiteks ilma, intervjuule tuleku, tee või kohvi jms kohta.

### 4. Alusta tänusõnadega

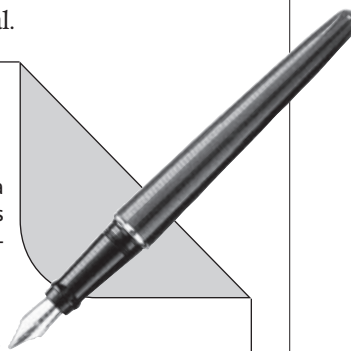
Sinu vastas istuv inimene on ilmutanud huvi teie pakutava suhtes, seega võiksid teda tänada selle eest, et ta kaalus vabatahtlikku tegevust teie organisatsioonis.

### 5. Kinnita andmed

Kontrolli, kas see on isik, kellega peaksid kohtuma (õige inimene on tulnud õige projektiga seoses). Siinkohal on kasu sooviavaldusest.

### 6. Selgita eesmärki

Selgita lühidalt intervjuu eesmärki, ütle kandidaadile, kaua see kestab, ning too paar näidet esitatavate küsimuste kohta. Ütle kandidaadile, et ka tema võib organisatsiooni ja vabatahtliku teenistuse kohta küsimusi esitada.





## 7. Tutvusta oma organisatsiooni ja programmi

Enne kui hakkad kandidaati küsitlema, kuluta pisut aega vabatahtliku teenistuse tausta selgitamiseks (eesmärgid, strateegia, ametikirjeldused jne).

## 8. Küsimused

Intervjuu abivahendiks võiks olla varem koostatud küsimustik, kuid väldi kunstlikkust. Intervjuu arenemisest lähtuvalt kas lisa küsimusi või jäta neid välja. Välti kas-küsimusi. Võid kasutada mõnda alljärgnevatest küsimustest.

- Miks on vabatahtlik tegevus teile oluline?
- Milliseid kogemusi on teil vabatahtliku tegevuse alal selles valdkonnas?
- Mis teile eelmisel korral töö või vabatahtlikuks oleku kogemuse juures meeldis?
- Kas te olete kunagi välismaal elanud? Kui jah, siis millised on teie kogemused?
- Kuidas te kirjeldaksite enda konfliktide lahendamise viisi?
- Kuidas teie pere ja sõbrad teie valikusse suhtuvad?
- Miks soovite olla vabatahtlik just selles konkreetses piirkonnas/riigis?

Anna kandidaadi vastustele tagasisidet: noogutades, siin-seal „jah“ öeldes või kuulnud põhjalikumalt kommenteerides. Ära küsimustega liialda, kümnest-viieteistkümnest küsimusest peaks piisama, kuid pöördu tagasi küsimuse juurde, mille vastusega sa rahule ei jäänud või mille suhtes tekkis kahtlusi.

## 9. Intervjuu lõpetamine

Lõpetage intervjuu, kui olete veendunud, et esitasite kõik küsimused, mida soovisite esitada, ja kandidaadil pole rohkem midagi öelda ega küsida. Selgitage kandidaadile edasist tegevust (näiteks kui pika aja pärast te ühendust võtate, kas saadate kirja või helistate jne).

### 3.2.3 Lisavaagimise vajadus vabatahtlike valimisel

Kui töotate nn tundlike ühiskonnagrupidega (lapsed, alaealised, vanurid, vaimse või füüsilise puudega isikud, kroonilised haiged, näiteks vähi- või aidsihaiged, (endised) alkohoolikud või narkomaanid), soovite olla veendunud, et teie klientidel oleks vabatahtlikuga turvaline. Seepärast aitab lisavaagimine (ja ettevalmistus) vähendada riske ja optimeerida teie kliendirühmale pakutavat teenust. Me ei taha tekitada paranoiat, vaid soovitada teadlikku ja läbipaistvat valikustrateegiat. Alljärgnevatest põhimõtetest võib teile abi olla.

#### 1. Selgitage kuritarvituse ja väärkäitumise olemust

Teie organisatsioon peab olema kindlalt paika pannud, mida peetakse kuritarvituseks ja väärkäitumiseks (seadusega või oma eetikakoodeksi põhjal) vabatahtlike suhtlemisel ja tegelemisel klientidega. Kuritarvitust või väärkäitumist defineerivad juhised ning nende järgimise protseduur tuleb kirja panna.

Nii personali kui ka vabatahtlike tuleb nendest teavitada ja nad peavad nendest normidest kinni pidama (näiteks milline füüsiline kontakt laste ja noorukitega on lubatud, alkoholi tarbimine projekti ruumides jne).

#### 2. Kontrolli vabatahtliku ametijuhendit

Näiteks vabatahtliku ülesannete kirjeldus, nõutav juhendamine, vajalikud oskused ja kogemused näitavad teile, kas tegemist on suure riskiga vabatahtliku teenistusega. Samuti võite lisavaagimiseks kasutada põhjalikumalt sooviavaldusblanketti, spetsiaalseid kirjalikke teste, isiksuseankeete, teie organisatsiooni liikmete korraldatud intervjuusid või simulatsioonimänge.

#### 3. Kaasake valiku tegemisse erinevaid inimesi

Intervjuu ajal võib üks inimene märgata selliseid signaale, mis teisel kahe silma vahele jäävad. Endiste või praeguste vabatahtlikega koos tehtavad intervjuud võivad heita kan-



didaadile hoopis teistsugust valgust sellise isiku vaatevinklist, kes tõesti tööd tunneb.

#### 4. Kogu teavet erinevatest allikatest

Kui arvate, et vabatahtliku tulevased tööülesanded nõuavad tublit ja usaldusväärse taustaga isikut, võiksite kaaluda isiklike soovitude küsimist isikutelt, kellel on otsene kogemus kandidaadist töötamas nimetatud kliendigrupiga. Esitage neile konkreetseid küsimusi, näiteks alljärgnevat.

- Kas teile valmistab muret selle isiku töötamine meie kliendirühmaga?
- Kas te soovitaksite seda isikut nimetatud ametikohale? Miks?
- Kui me selle isiku tööle võtame, missugust koolitust soovitaksite? *või* Kas teie arvates vajab see isik palju juhendamist?

#### 5. Katseaeg

Mõnikord võite nn suure riskiga klientide puhul kehtestada vabatahtlikele katseaja. See täiendaks esialgset valikuprotsessi ja võimaldaks hinnata vabatahtliku sobivust töökohale enne lõpliku otsuse tegemist.

#### 6. Politseikontroll

Mõnes riigis, näiteks Suurbritannias, kehtib konkreetsete kliendirühmadega (näiteks lastega) tegelevatele vabatahtlikele rutiinne või isegi kohustuslik politseikontroll. Teistes riikides kasutatakse selleks otstarbeks nn hea käitumise deklaratsiooni, millega inimene kinnitab, et on kriminaalkorras karistamata. Veenduge, et teie organisatsioon täidaks kõiki teie riigis konkreetsetele ametipostidele, teatavate inimrühmade juurde tööle värvatavate vabatahtlike valimise juriidilisi nõudeid, loomulikult ilma vabatahtlikke eemale hirmutamata.

#### Tähelepanu! Austage õigust privaatsusele.

Lisavaagimise põhjus pole mitte soov kandidaatide eraellu tungida, vaid neid piisavalt hästi tundma õppida, et otsustada nende võimete ja piiride üle. Inimese isiklike andmeid võib edastada ainult asjaomastele isikutele (näiteks vastuvõtva organisatsiooni tugisikule), üldiselt tuleb neid hoida konfidentsiaalsena.

## 3.3 Osaliste ettevalmistamine

RVT eesmärk on uute võimaluste loomine erinevate reaalsuste (organisatsioonide ja neisse kuuluvate inimeste reaalsuste) vastandamise teel. RVT projekti edu sõltub suurel määral kõigi osaliste ettevalmistamisest. Põhjalik ettevalmistus aitab vältida paljusid probleeme ja konfliktsituatsioone.

### 3.3.1 Vabatahtlike ettevalmistamine

Nagu nimetatud ptk-s 2.1 „Osalejad“, on vabatahtlike ettevalmistamine RVT-s osalemiseks suures osas saatva organisatsiooni ülesanne, kuigi ideaalis peaks see olema saatva ja vastuvõtva organisatsiooni kokkuleppe tulemusel sündinud tegevus. Sel moel saaks vastuvõttev organisatsioon ettevalmistust täiendada ja täita mõned lüngad (vt ptk 4.1 „Vastuvõtt ja saabumisjärgne koolitus“). Mõni alltoodud elementidest on kohane pigem pika- kui lühiajaliste projektide puhul. Kokkuvõttes, mida pikem on välismaal viibimise aeg ja mida erinevam vastuvõtva riigi kultuur, seda intensiivsem peab olema ettevalmistus.

Vabatahtliku ettevalmistamine võib koondata kolme telje ümber: motivatsioon ja ootused, töö ja elutingimused teenistuskohas ning kultuuridevaheline ettevalmistus.

#### Miks vabatahtlik soovib seda teha? Motivatsioon ja lootused

Arusaamatuste vältimise oluline eeltingimus on juba algusest peale teada vabatahtlike põhjuseid RVT-s osalemiseks. Sama tähtis on suurendada vabatahtlike teadlikkust vastuvõtva organisatsiooni motivatsioonist võtta vastu vabatahtlikke välismaalt. Osaliste ootused tuleks üksteisega kohandada (vt ptk 1.4 „Rahvusvahelises vabatahtlikus teenistuses osalemise põhjused“).

Lisaks konkreetsele motivatsioonile võib anda lisaväärtust see, kui annate vabatahtlikele ülevaate vabatahtlikust liikumisest üldiselt, et paigutada nende endi tegevus ühiskondlik-ajaloolisesse perspektiivi (vt ptk 1.3 „Rahvusvahelise vabatahtliku teenistuse taust“).



Järgmistest harjutustest on abi vabatahtlike ja teiste isikute RVT-s osalemise põhjuste kindlaks määramisel ja dokumenteerimisel. Kui vabatahtlikud mõistavad, et vastuvõtva organisatsiooni motivatsioon nende omaga täielikult ei ühti, on nad enam valmis mõnest oma esialgsest ideest loobuma ja end vastuvõtjate vajaduste kohaselt ette valmistama, et võimalikult suurel määral mõlema osalise vajadusi rahuldada. Sama kehtib ka teistpidi.

### Teave töö- ja elutingimuste kohta

Vastuvõttev organisatsioon peab kindlasti (saatva organisatsiooni kaudu) edastama vabatahtlikele kogu vajaliku teabe töö-ja elutingimuste kohta RVT ajal. Vabatahtliku

vahetu heaolu sõltub uude riiki ja uude projekti hüppamisega seonduva ebakindluse vähendamisest. Piisav teave, vastused küsimustele, tunne, et tema eest hoolitsetakse, et on olemas mõnus magamiskoht ja suhteliselt selge ettekujutus, mida oodata ja mida sinult oodatakse, vähendab oluliselt vabatahtliku ärevust ja tekitab tunde, et ta on projektis teretulnud.

Järgnevalt on esitatud nimekiri sellest, mida vabatahtlik (ja saatev organisatsioon) kõige tõenäolisemalt tahab teada ja peab teadma.

Teabe edastamiseks on mitmeid võimalusi.

- Korraldage interaktiivne sessioon, isegi siis, kui suur osa teabest tuleb lihtsalt edastada,

#### • Motivatsiooniteemaline ajurünnak

Paluge vabatahtlikke kulutada pisut aega oma välismaale mineku põhjuste üle mõtisklemiseks. Laske neil kirja panna ootused ja mured, mis neil sellega seoses on tekkinud. Järgmise sammuna paluge neil mõelda ootustele ja muredele, mis vastuvõtval organisatsioonil nende saabumise seoses võivad tekkida. Kui nad on lõpetanud, laske neil väikestes rühmades tulemuste üle arutleda. Seejärel korraldage ühine arutus ja paluge neil anda tagasisidet nende punktide kohta, mida nad tahavad teistega jagada.

#### • Kiri iseendale

Paluge vabatahtlikel kirjutada iseendale kiri selle projekti valimise põhjustest, sellega seonduvatest muredest ja ootustest. Tehke õhkkond mugavaks (näiteks muusika, mugav ruum jne), mis võimaldab osavõtjatel mõtted rändama lasta. Kiri jääb rangelt konfidentsiaalseks, see pitseeritakse kinni ja seda hoitakse saatvas organisatsioonis projekti hindamiskoosolekuni. See meetod võimaldab vabatahtlikel enda suhtes väga aus olla ilma kirja kellelgi näitamata.

Harjutus leiab järelkaja alles hindamissessioonil mitmeid kuid hiljem. Osalejad saavad meenutada oma meeelseisundit ja ideid, mis neil olid enne lahkumist, ning see aitab näha neis toimunud arengut.

#### • Hirmude ja ootuste loov väljendus

Võtke paar meetrit valget tapeeti ja pange põrandale. Paluge osalejatel selle ümber koguneda ja joonistada seda, mis neile pähe tuleb, kui nad mõtlevad oma elust välismaal. Selle harjutuse jaoks sobiva õhkkonna rahulik instrumentaalmuusika. Aeg-ajalt vahetage või muutke muusikat, et paluda osalejatel edasi liikuda ja alustada uut joonistust/elementi. Nad võivad täiendada ka teiste joonistusi.

#### • Kes on vabatahtlik?

Kui teie ettevalmistatav vabatahtlike rühm on institutsioonidevaheline, siis võib olla huvitav lahata nendega sõna vabatahtlik tähendust erinevates keeltes ja riikides, et rõhutada erinevaid arusaamu (ja varjatud motivatsioone), mis sellega erinevates kultuurikontekstides seonduvad.



## Teabesessiooni kontrollnimekiri

### Projekti kohta

- Projekti üksikasjalik kirjeldus ja töö kirjeldus (eesmärgid, ülesanded, hüved, ajapiirid jne).
- Nõutav vabatahtliku profiil (vanusepiirid, oskused, keeleoskus jne).
- Ettenähtud toetus projekti ajal (koolitus, tugiisik, keelekoolitus jne).
- Vastuvõtva organisatsiooni ja seal töötavate isikute kirjeldused.
- Vabatahtlike ohutuseeskirjad ja käitumiskodeks (vajaduse korral kultuuritaustast või vastuvõtva projekti erinõuetest lähtuvalt).
- ...

### Elutingimuste kohta

- Praktiline elukorraldus (kindlustus, rahaline kindlustatus, tervise- ja sotsiaalkindlustus, käitumisjuhised hädaolukorraks jne).
- Toit ja elamine, töö ja elupaiga asukohad.
- Reisikorraldus (viisa, reisijuhised, kohalik transport jne).
- Finantskorraldus (rahalisel panusel, taskuraha jne).
- Üldine teave vastuvõtva riigi kohta (kultuur, majandus, sotsiaalpoliitiline olukord).
- ...

**Tähelepanu!** Ainult siis, kui kahe organisatsiooni vaheline koostöö enne projekti algust on tõhus, on saatval organisatsioonil võimalik tagada korralik ettevalmistus. Eeskätt pikaajaliste projektide puhul on kasulik korraldada vabatahtlikule otsene kontakt vastuvõtva projektiga piisavalt varases staadiumis, et nad saaksid kõik lisanduvad probleemid otse ära lahendada ja teineteist distantsilt tundma õppida.

andke alati võimalus esitada küsimusi, jagada soovitusi ja arutleda.

- Kutsuge endisi vabatahtlikke muljeid rääkima.
- Kutsuge vastuvõtva riigi esindajad oma riiki tutvustama.
- Kasutage riigi tutvustamiseks mängu ja audiovisuaalset materjali.
- Laske asjaosalistel osa teabest ise välja otsida teie pakutud kirjandusest või veebilehekülgedelt ning paluge neil esitada oma otsingute tulemused loovalt ka ülejäänud rühmale.
- Koostage põhiteavet ja vastuvõtva organisatsiooni kontaktisiku andmeid sisaldav teabepakett.

### Kultuuridevaheline ettevalmistus

Ettevalmistava koolituse kolmas osa on seotud piiriülese vabatahtliku teenistuse kultuuridevahelise aspektiga. Lahkumiseelne kultuuridevaheliste erinevuste alane koolitussessioon peaks tõstma vabatahtlike teadlikkust olemasolevatest kultuurilistest kontseptsioonidest, samuti vabatahtliku enda ja vastuvõtva kogukonna kultuuritaustast. See peaks suurendama vabatahtlike tähelepanuvõimet ja valmistama neid ette raskusteks, mida nad selles vallas kogeda võivad, samas siiski vabatahtlikele käitumisjuhiseid andmata. Kuna on olemas ka T-Kit käsiraamat „Kultuuridevaheline õppimine“ ja informaalne kultuuridevahelise hariduse õppepakett (aadressil [www.ecri.coe.int](http://www.ecri.coe.int)) ei hakka me siinkohal kultuuridevahelise ettevalmistuse üksikasjadesse laskuma.

Välismaale tööle ja elama minnes on oluline näha mõju, mida kultuur inimestele avaldab, kuid samuti ühe riigi või kultuuri siseselt esinevat mitmekesisust sõltuvalt niisugustest teguritest nagu vanus, uskumused, seksuaalsus jne. Kultuur annab inimestele kuuluvustunde isegi siis, kui nad isiklikult kõiki rühmaliikmeid ei tunne. Sama põhimõtte võib mõjutada ka vabatahtlikku, kes peab elama ilma oma (algupärase) kultuurirühmata, kuid vajab siiski vastuvõtvas riigis kuuluvust mingisse rühma (vanuse, muusika-, spordieelise järgi).

Terve hulk harjutusi uurib isiklikku ja kultuurilist identiteeti ning õpetab vabatahtlikku stereotüüpide kasutamise asemel komplekselt lähenema. Niisugust harjutust nimetatakse sibulaharjutuseks ja see põhineb ideel,



et iga inimene koosneb paljudest kihtidest, mitte ainult kultuurist, vaid ka perest, sõpradest, haridusest jne (vt kultuuridevahelise õppimise T-Kit käsiraamatust).

Kasulik on edastada ka konkreetseid kultuurimõisteid, kuna see paneb inimesed mõistma, kuidas kultuur toimib ja millist mõju meile avaldab. Üks võimalus kultuuri visualiseerimiseks on jäämäemudel, mis ütleb, et ainult väike osa kultuurist on määratletud selle visuaalsete elementidega: nt kaunite kunstide, muusika, toidu ja riietusega, ning suurem osa kultuurielemente on nähtamatud ja alateadlikud (erinevad suhtumised ja eeskujud, aja ja ruumi mõisted jne). Teised mudelid võimaldavad riikide järkjärgulist klassifitseerimist konkreetsete väärtuste põhjal, mis võivad vabatahtlikule huvi pakkuda, aitamaks tal näha üldiseid erinevusi oma kultuurist. Seda käsitleb põhjalikumalt kultuuridevahelise õppimise T-Kit käsiraamat.

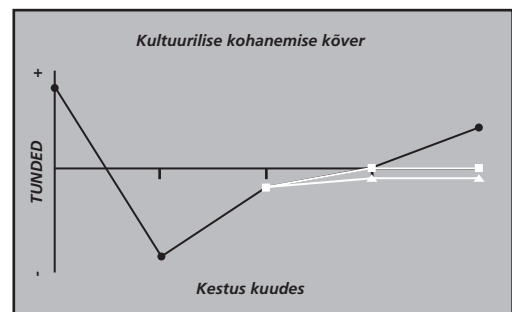
### Kultuurikolmnurk



Projektijuhtimist ja riikidevahelist vabatahtlikku teenistust käsitlev koolituskursus: lõpparuanne (7.–14. märts 1999. a). Euroopa Nõukogu, noorsoodirektoraat DJ/TC vol. (99)2, lk 29.

Viimaseks on (eriti enne pikaks ajaks välismaale siirdumist) kasulik arutada läbi seal viibimise tüüpiline areng, mis läbib kohanemistsükli. Sellega püütakse visualiseerida erinevaid faase, mis välismaal elamise puhul tuleb läbi teha, rõhutades tõenäosust elada läbi kultuurišokk, millele järgneb kohanemisfaas ja erineva tasemega stabiilsuse saavutamine, sõltuvalt sellest, kuidas inimene suudab negatiivsete tunnetega toime tulla ja edasi liikuda. On oluline, et ettevalmistaval koolitusel tutvustataks neid arengufaase, mille osalejad läbi elavad, ja et hindamiskoosolekul tuldaks nende juurde tagasi, paludes osalejatel teha kokkuvõtte sellest, mida nad tegelikult kogesid.

### Kohanemistsükkel



Grove ja Torbiörn „Kultuuridevahelise kohanemise uute kontseptsioonide loomine ja koolituse eesmärgid“ Paige, Michael „Education for the Intercultural Experience“, Intercultural Press, Yarmouth, 1993.

Alljärgnevalt on esitatud valik näpunäiteid, kuidas kultuurišokist üle saada. Seda võib

### Kultuurišokk?

Kui tunned end välismaal viibides halvasti, võta endale pisut aega, enne kui kõik end ümbritsevad inimesed oma vihaga vastamisi sead, et mõelda, mis halva enesetunde põhjuseks on.

- Loomulikult leiad sadu väikseid konkreetseid põhjusi, mis sinu halba enesetunnet õigus-tavad, aga püüa kõigist neist pisiasjadest distantseeruda, et saada endaga toimuvast üldisem ülevaade.
- Selgita ümbritsevatele inimestele, kuidas sa end tunned. Esmalt püüa lahendada oma probleemid koha-peal koos inimestega, kellega need seotud on. Välti hädaabitelefonikõnesid või -kirju koju lähedastele. Paned nad ilmaasjata muretsema ja selleks ajaks, kui nad vastavad, võib olukord olla juba täielikult muutunud. Päeviku pidamine võib mõtete korrastamisel suuresti aidata. Probleemi jätkudes peaksid muidugi teavitama vastuvõtvat ja saatvat organisatsiooni, et oleks võimalik leida lahendus.
- Püüa jagada oma kultuuri elemente end ümbritsevate inimestega: tee neile süüa, korralda õhtu, et tutvustada midagi sinu arvates huvitavat oma kodumaa kohta (näiteks kultuuritraditsioonid, noorte olukord, haridus-, poliitiline või majandussüsteem jne).
- Ära mõista kohut! Kuigi see kõlab lamedalt, meenuta endale, et sind häiriv pole parem ega halvem, vaid lihtsalt teistsugune!
- Paaripäevasesest keskkonnavahetusest võib kasu olla, et saaksid asju kaugemalt rahulikumalt vaadata. Kuid ära siiski probleemide eest plehku pane. Kui soovid, et vastuvõtvast riigist saaks sinu teine kodu, pead mõtlema sellele, kuidas investeerida rohkem aega inimsuhete loomisesse selles paigas.



osalejatele tutvustada kui vahendit, mida nad võivad vajaduse korral kasutada.

### 3.3.2 Saatva ja vastuvõtva organisatsiooni ettevalmistamine

Lisaks vabatahtlikele peavad oma ülesannete täitmiseks olema ette valmistatud ka saatev ja vastuvõttev organisatsioon. Alljärgnevad ettevalmistust käsitlevad soovitusel kehtivad pigem vastuvõtva kui saatva organisatsiooni puhul, kuid mõlema kohus on hoolitseda selle eest, et ettevalmistavad meetmed võetaks tarvitusele kohast sõltumata. Järgnevalt mõni käsitlemist vääriv teema.

#### Miks te hakkate tegelema rahvusvahelise vabatahtliku teenistusega?

Nagu ptk-s 2.2 „Projekti tsükkel“ mainitud, on esimene oluline ülesanne defineerida eesmärgid ja määratleda, kus on vajadus RVT järele. Lisaks projekti koordineerijale peab kogu organisatsioon (juhatus, kolleegid, vabatahtlikud jne) selle ettevõtmise eesmärkidest ja hüvedest teadlikud ning soovitatavalt ka neis veendunud olema. Esmakordne vabatahtlike vastuvõtmine avaldab teie organisatsiooni-kultuurile märkimisväärset mõju ja põhjustab sageli ärevust. Seepärast on oluline kaasata kolleege, kes vabatahtlikega tööle asuvad, projekti arendamisse juba algusest peale, et tagada nende toetus (vt ptk 4.2.2 „Personali motiveerimine – unustatud“).

Võimalikud põhjused, miks organisatsioon hakkab tegelema RVT-ga:

- rahvusvaheliste suhete tugevdamine;
- töö rikastamine;
- positiivne mõju klientidele;
- võimaluste loomine noortele (või erivajadustega inimestele);
- vabatahtliku töö idee edendamine kohalikus kogukonnas;
- organisatsiooni maine tõstmine rahastajate, klientide, partnerorganisatsioonide jm silmis;
- parandab õhkkonda organisatsioonis;
- tugevdab koostööd partnerorganisatsiooniga;
- võimalus ellu viia ideed, mille teostamiseks poleks muidu ressursse.

Vt ELKA lugu kui näidet elust ptk-s 2.2 „Projekti tsükkel“.

**Tähelepanu!** Sõnadetagi on selge, et peate juba enne teadma, mida soovite saavutada, et saaksite oma RVT edu mõõta. Hindamine peaks kuuluma algusest peale lahutamatu osana iga projekti juurde. Mõelge, milliseid vahendeid hindamiseks kasutada (näiteks päevikut, intervjuusid, küsimustikku) et saaksite asjaomaseid ettevalmistusi teha (vt ka ptk 5.1 „Hinnangu andmine“).

#### Millised vabatahtlike vajadused tuleb rahuldada?

Uuringud näitavad, et üks pikaajaliste vabatahtlike enne tähtaega tagasi pöördumise peamisi põhjuseid on ebareaalsed teenistuskohad, kus pole tegelikult vabatahtliku järele vajadust ega piisavalt tööd. Seepärast peab organisatsioonidel olema loomulikult enne vabatahtlike saabumist selge ettekujutus vabatahtlike ülesannetest ning nad peavad

#### Vabatahtlikust hoolimine

- Mida on vaja teha? Mille osas vajab organisatsiooni tõeliselt abi?
- Missugune on vajaduste hinnangu põhjal üks projekt, töö, ametisse määramine või ülesanne, kus te saate vabatahtlikku rakendada?
- Mis töö see on? Mida vabatahtlik teeb?
- Kas töö on mõtestatud nii vabatahtliku kui ka organisatsiooni jaoks?
- Kas vabatahtlikul on mingeid võimalusi areneda ja seda ametit õppida?
- Kas töö tekitab vabatahtlikus omaniku- ja vastutustunnet?
- Millised omadused peaksid vabatahtlikul selle töö jaoks olema?

#### Koolitussoovitused

##### Vastuargumentide esitamine

Jaga rühm kaheks. Üks rühm peab esitama võimalikult palju argumente vabatahtliku võtmise ja RVT poolt. Teine rühm (või vahendaja) peaks leidma võimalikult palju argumente, näitamaks, et see teenistukoht pole vabatahtlikule sobiv. Pärast 15–20 minutit kestnud ajurünnakut antakse kummagi poole esindajale viis minutit oma äärmuslike seisukohtade kaitsmiseks. Seejärel arutletakse nii positiivsete kui ka negatiivsete väidete vettpidavuse üle.



tagama, et oleksid olemas nende ülesannete täitmiseks vajalikud tehnilised vahendid ja tööriistad.

Vabatahtlikel on lõimumisega suuri raskusi, kui nad ei tunne, et annavad organisatsiooni töösse oma panuse (töö või tööriistade puudumise tõttu).

Vabatahtlikust hoolimise aluseks on järgmised tööd käsitlevad küsimused.

Töö sisust olulisemgi on kogu projekti raamistik, mis kinnitab vabatahtliku peamiste inimlike vajaduste rahuldamise. Näiteks kui pakutav majutus ega toitlustamine ei vasta vabatahtliku nõudmistele, on edulootust

### **Mõned mõtted majutuse ja toitlustamise kohta**

#### **Majutusvõimalused:**

- üliõpilaskodu;
- peremajutus;
- ühiskorteris koos teiste vabatahtlikega;
- ühistuba;
- ... ?

Vabatahtliku elamistingimused mõjutavad projekti edukust olulisel määral. Seepärast oleks mõistlik (vähemalt pikaajalise projekti puhul) enne lõplike korralduste tegemist selgitada välja vabatahtliku vajadused ja eelistused. Heade suhtlemisuskustega vabatahtlikele on omaette tuba üliõpilaskodus ilmselt suurepärane variant, kuid ebakindlamatele ja sõltuvamatele vabatahtlikele on vastuvõttev pere enamasti parem. Mida pikem on projekt, seda suurem on üldiselt privaatsusvajadus, nii et pikaajaliste projektide puhul peab vabatahtlikul olema omaette tuba, mida kasutab ainult tema! Lühiajaliste projektide, näiteks töölaagrite puhul, võib vabatahtlike majutada ühis- toas.

#### **Toitlustusvõimalused:**

- päevane lõunasöögi raha;
- kokkulepe kohaliku restorani või kohvikuga toitlustamise osas;
- nädala või kuu toiduraha;
- söömine vastuvõtvas peres;
- ... ?

Rahvusvaheliste vabatahtlike rühmaprojektide võiks liikmed kordamööda kogu rühmale süüa teha.

vähe. Äärmiselt oluline on leida vabatahtlikele nende vajadustele vastavad elutingimused. Et saaksite oodata viljakat tööd, peavad olema rahuldatud ka ühiskondlikud ja meelelahutusvajadused. Seepärast peab vabatahtlikule edastatav teenistuskohta käsitlev teave sisaldama üksikasjalikke andmeid toidu ja ööbimistingimuste ning vaba aja veetmise võimaluste kohta (sport, baarid, muusika, disko jne).

Üldiselt peaks RVT algus olema pühendatud sellele, et sisendada tulijasse tunnet, et ta on oodatud, ning panna ta end vabalt tundma. Vabatahtliku esimene päev uues keskkonnas mõjutab kogu ülejäänud lähetust. Kui vabatahtlik saabub ja selleks ei ole ettevalmistusi tehtud, võib see olla kahjulik kogu projektile. Sageli alahinnatakse niisuguste väikeste žestide tähtsust esimesel päeval nagu vabatahtlikele raudtee- või lennujaama vastu minek, väike ekskursioon organisatsioonis ja kolleegide tutvustamine, söögi- ja elukorralduse selgitamine ning tervitusnaps (vt ptk 4.1 „Vastuvõtt ja saabumisejärgne koolitus“).

### **Kes on projekti elluviimise kaasatud?**

Projekti edu sõltub suuresti sellest, kas tege- mist on meeskonnatööga või mitte. Teiste personaliliikmete koostöö tagamiseks peab personalijuht neid teavitama ja ette valmistama. Kõik asjaosalised peaksid mõistma vabatahtlike rolli organisatsioonis ja vabatahtlikuga seonduvate kohustuste jaotumist. Tuleks püüda mõista ka seda, millises kultuuridevahelises olukorras vabatahtlik on – ta pole uustulnuk mitte ainult organisatsioonis, vaid kogu elukeskkonnas.

Ettevalmistusprotsessi osana tuleb selgitada vabatahtliku toetamise rolli. Toetusevajadusi on mitmesuguseid, kuid mitte kõiki ei pea täitma üks ja sama isik. Üldiselt eristatakse kolme peamist toetusfunktsiooni:

- teises riigis ja erinevas kultuuris elamise üldisemate aspektidega tegelemine. On oluline aidata vabatahtlikel kohaneda, emotsionaalsete probleemidega tegeleda ja oma olukorraga leppida, et nad saaksid teha tõhusat tööd ning areneda ja oma kogemusest õppida;
- vabatahtliku toetamine tema igapäevaste ülesannete täitmisel, tööplaani kokku leppimine, veendumine, et neil on olemas



vajalikud oskused ja tööga seonduvate probleemide lahendamine;

- vabatahtliku toetamine kohaliku (st kus projekt ellu viiakse) kogukonna ühiskonnaellu sisseelamisel (loomulikult olulisem pikaajaliste projektide puhul).

(Vt ptk 4.3 „Vabatahtlike järjepidev toetamine“.)

### Vabatahtlike toetavate isikute koolitamine

Soovitav oleks, et isikud, kes puutuvad vabatahtlikega otseselt kokku ja täidavad mõnda neist rollidest esmakordselt, läbiksid teatava koolituse. Rahvusvaheliste vabatahtlike toetamises pädevuse saavutamine nõuab üsna palju teadmisi (vabatahtlikku tööd mõjutavad suundumused, vabatahtlike õigused ja kohustused, juhendava personali roll ja vastutus, õigusküsimused), oskusi (ülesannete delegerimine, intervjuerimine, konfliktide

lahendamine, suhtlusoskused, motivatsioon, toimetulekuaruanded jne) ja hoiakuid (vabatahtlike väärtustamine, kultuuridevaheline teadlikkus, soov jagada). Koolitusvajaduse üle otsustab tugiisik kõnealusest olukorrast lähtuvalt.

Vabatahtlike tugiisikutele pakutakse koolitusi erinevate kanalite kaudu. Riikides, kus vabatahtlikul tööl on pikad traditsioonid, pakuvad koolituskursusi sageli vabatahtlike keskused või isegi eraettevõtted. Rahvusvahelisel tasandil pakuvad sellist koolitust näiteks Euroopa Nõukogu ([www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)) ja programmi Euroopa Noored alaprogramm Euroopa Vabatahtlik Teenistus (kontrolli programmi Euroopa Noored rahvuslikust büroost).

Kontaktandmed leiad aadressilt:

<http://www.europa.eu.int/comm/education/youth.html>). Tugiisikute koolitus võib välja näha järgmine.

## Ühepäevane koolitus vastuvõtva organisatsiooni vabatahtlike tugiisikutele

### Taust

Mitmete rahvusvaheliste vabatahtlikele teenistukohti pakkuvate kohalike organisatsioonidega koostööd tegev vastuvõttev organisatsioon korraldab ühepäevase koolituse vabatahtlike tugiisikutele.

### Eesmärgid

- Osalejad peaksid oskama vabatahtliku ametikirjeldust koostada.
- Tösta osalejate teadlikkust nende rollist vabatahtlikuga suhtlemisel.
- Teha selgeks nende ootused vabatahtlike osas.
- Luua ühised arusaamad vabatahtlike õiguste ja kohustuste osas.
- Luua osalejate vahel tugivõrk.
- Selgitada vastuvõtva organisatsiooni ja kohalike vastuvõtivate projektide vahelist koostööd.

### Meetodid

Ettevalmistuseks palutakse osalejatel arutada oma organisatsioonis järgmiste küsimuste üle: „Mida vabatahtlik teie organisatsioonis teeks? Milliseid oleksid teie arvates vabatahtliku tugiisiku ülesanded? Mida nad vabatahtlikult ootavad?“

.../



.../ Programm			
Programmi elemendid	Vajalik aeg (ligikaudu)	Eesmärk	Meetodi lühikirjeldus
Programmi tutvustamine ja päeva eesmärgid.	15 min.	Osalejatel peab olema selge ülevaade sellest, mis päeva jooksul toimub.	Visuaalne esitus (pabertahvel jääb kogu päevaks seinale).
Harjutustega tutvumine, soojendus	15 min.	Osalejad peaksid end rühmas mugavalt tundma ja kaaslaste nimed selgeks saama.	Mingi elav, interaktiivne harjutus.
Kõigi vabatahtlikele mõeldud teenistuskohdade kirjelduste esitus	45 min.	Osalejad peaksid teisi kohal viibivaid organisatsioone tundma õppima; nad peaksid õppima, millist teavet vabatahtlik vajab, et otsust langetada.	Osalejatel palutakse valmistada reklaamplakat kujuteldava vabatahtlike messi jaoks, kus vabatahtlikud saavad valida endale vastuvõtukoha (nad võivad olla nii loovad, kui soovivad). Kui kõik plakatid on seinale pandud, kujutlevad osalejad, et nad on projekti otsivad vabatahtlikud ja valivad ühe plakati välja.
Arutus: vabatahtlike vajadused versus vastuvõtivate projektide ootused	1 tund	Osalejad peaksid õppima kohandama vabatahtlike vajadusi organisatsiooni ootustega.	Osalejad arutlevad väikestes gruppides (4–6 inimest) oma valiku üle ja põhjendavad seda. Nad peaksid arutama, kui palju nad vabatahtlikena enne otsuse tegemist projekti kohta teavet tahaksid saada ja kuidas see mõjutab organisatsioonile vajalikku ettevalmistust.
Kokkuvõtte tehtust	30 min.	Osalejad peaksid saama parema ülevaate sellest, kuidas vabatahtliku vastuvõtmiseks valmistuda.	Arutlusringis ütlevad osalejad, kuidas nad oma kirjeldust nüüd muudaksid ja miks. Järgnema peaks kokkuvõtte sellest, kuidas vastuvõttev organisatsioon peaks pikaajaliste vabatahtlike vastuvõtmiseks ette valmistama.
Lõunapaus			
Tugiisikute rollid	1.5 tundi	Osalejad peaksid saama parema ülevaate oma rollist vabatahtlikuga suhtlemisel.	Esiteks peaksid osalejad omaette mõtisklema, mis nende arvates on tugiisiku viis kõige olulisemat ülesannet ja milliseid omadusi selleks vaja on. Seejärel arutlema selle üle väikeses grupis ja kirjutama üles viis kõige olulisemat ülesannet. Arutlusringis esitavad grupid oma aruande ja lõpetavad sessiooni kokkuvõttega sellest, kuidas vabatahtlikke juhendada.
Arutus õigustest ja kohustustest	30 min	Vabatahtlike õiguste ja kohustuste osas ühtsele seisukohale jõudmine.	Juriidiliste haldusnõuete ja õigusraamistiku selgitamine ning seejärel ühine arutelu õiguste ja kohustuste üle (tööaeg, vaba aeg, majutus ja toitlustamine, kooolitus jne); püüdkte jõuda kokkuleppele.
Arutus tulevase koostöö üle	45 min	Osalejad peaksid jõudma arusaamale, et võivad kasutada selles rühmas loodud kontakte üksteise toetamiseks.	Selgitage, kuidas te näete tulevast koostööd vabatahtlikega seonduva töö jagamise osas ning korraldage seejärel väike ajurünnak teiste koostöömeetodite kohta.